



CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR

Direção-Geral do Ensino Superior

Despacho n.º 5010/2022

Sumário: Regista a criação do curso técnico superior profissional de Informática de Gestão do Instituto Superior de Administração e Gestão.

Instruído e apreciado, nos termos do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na sua redação atual, o pedido de registo da criação do curso técnico superior profissional de Informática de Gestão, a ministrar pelo Instituto Superior de Administração e Gestão;

Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 40.º-T do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na sua redação atual, conjugado com o disposto na alínea g) do n.º 2 do Despacho n.º 4443/2020, de 13 de abril:

Determino:

É registada, nos termos do anexo ao presente despacho, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Informática de Gestão do Instituto Superior de Administração e Gestão.

16 de março de 2022. — A Diretora-Geral do Ensino Superior, *Maria da Conceição Saraiva da Silva Costa Bento*.

ANEXO

1 — Estabelecimento de ensino superior:

Instituto Superior de Administração e Gestão.

2 — Curso técnico superior profissional:

T067 — Informática de Gestão.

3 — Número de registo:

R/Cr 6/2022.

4 — Área de educação e formação:

481 — Ciências informáticas.

5 — Perfil profissional:

5.1 — Descrição geral:

Conceber e gerir os sistemas informáticos de apoio às diferentes áreas de gestão e competência para manipular, editar e analisar informação de modo a potenciar o recurso a ferramentas de suporte à decisão.

5.2 — Atividades principais:

a) Planear, instalar, implementar e gerir sistemas informáticos de apoio às diferentes áreas da gestão, de modo a maximizar os níveis de eficiência nas organizações;

b) Coordenar o processo de análise e seleção dos sistemas aplicados à gestão existentes no mercado em função de necessidades específicas da empresa;

c) Utilizar Sistemas de Gestão de Conteúdos para gerir e disponibilizar conteúdos na Internet;

- d) Elaborar toda a documentação associada aos vários processos de gestão;
- e) Realizar a produção de relatórios nas diferentes aplicações informáticas para a gestão.

6 — Referencial de competências:

6.1 — Conhecimentos:

- a) Conhecimentos especializados das organizações e dos seus fluxos de informação;
- b) Conhecimentos especializados dos sistemas informáticos e o seu papel na gestão e operacionalização de processos;
- c) Conhecimentos abrangentes em técnicas e recursos da expressão oral e escrita em língua portuguesa;
- d) Conhecimentos abrangentes em técnicas e recursos da expressão oral e escrita em língua inglesa;
- e) Conhecimentos especializados de técnicas de representação de sistemas de informação;
- f) Conhecimentos abrangentes de algoritmia e linguagens de programação;
- g) Conhecimentos especializados de diversas aplicações informáticas para a gestão existentes no mercado;
- h) Conhecimentos especializados de análise e exploração de dados;
- i) Conhecimentos especializados de aplicações para a gestão das organizações;
- j) Conhecimentos abrangentes de funcionamento de redes de comunicação de dados;
- k) Conhecimentos especializados de gestão de *stocks*;
- l) Conhecimentos abrangentes de economia;
- m) Conhecimentos abrangentes de legislação empresarial e digital;
- n) Conhecimentos abrangentes ao nível da servitização da indústria, economia circular, sustentabilidade industrial e energética;
- o) Conhecimentos abrangentes relativos aos novos desafios da transformação digital (*Big Data*, *Internet of Things*, Realidade Virtual e Realidade Aumentada, Inteligência Artificial e *Machine Learning*);
- p) Conhecimentos abrangentes ao nível de *soft skills* (liderança, comunicação, trabalho de equipa, gestão do tempo e do stress).

6.2 — Aptidões:

- a) Identificar e analisar os sistemas de informação e os seus componentes, numa organização;
- b) Identificar e analisar os processos existentes numa organização e planear a sua integração com os sistemas de informação;
- c) Avaliar a viabilidade dos métodos e dos processos do ponto de vista da sua eficácia, custo e adequação;
- d) Identificar os diferentes atores da organização responsáveis pela gestão dos sistemas informáticos e organizar os seus processos de trabalho;
- e) Produzir e apresentar relatórios técnicos de trabalho;
- f) Identificar, caracterizar e elaborar as aplicações informáticas necessárias às diferentes áreas funcionais da organização;
- g) Utilizar as regras legais e observar as regras de higiene e segurança no trabalho fomentado a criação de um clima social e ambiental saudável na organização;
- h) Utilizar a algoritmia e a linguagem de programação no desenvolvimento e ou ajustamento de programas para a gestão;
- i) Criar modelos de documentos nas diversas aplicações informáticas, de acordo com as necessidades da organização;
- j) Aplicar a legislação adequada ao contexto da atividade da empresa ou organização;
- k) Identificar e analisar os principais protocolos de rede, incluindo as tipologias lógicas e físicas de uma rede de computadores.



6.3 — Atitudes:

- a) Adaptar a linguagem às características dos interlocutores;
- b) Demonstrar capacidade de persuasão e de estabelecer relações estáveis com clientes, fornecedores e outros prestadores de serviços;
- c) Demonstrar disponibilidade, cortesia e respeito pelos outros no relacionamento com interlocutores diferenciados;
- d) Demonstrar flexibilidade adaptando-se a diferentes situações e contextos profissionais (nomeadamente interculturais) e evitando situações de conflito ou confronto;
- e) Demonstrar capacidade para capitalizar a sua experiência e implementar boas práticas;
- f) Demonstrar capacidade para trabalhar em equipa e cooperar para objetivos comuns;
- g) Definir prioridades e organizar o trabalho;
- h) Demonstrar autonomia na organização e realização do trabalho;
- i) Gerir o tempo em função do plano de trabalho e das prioridades;
- j) Demonstrar atenção às oportunidades e ameaças existentes no mercado;
- k) Demonstrar capacidade de análise metódica de informação crítica;
- l) Tolerar a ambiguidade e a diferença cultural;
- m) Demonstrar inovação e criatividade na resolução e antecipação de problemas ou na abordagem a situações novas;
- n) Demonstrar lealdade e consideração pelos interesses da empresa e ou organização, assim como respeitar a cultura organizacional;
- o) Agir em conformidade com a ética profissional e com normas de qualidade;
- p) Adaptar-se e acompanhar a evolução tecnológica na sua atividade profissional;
- q) Demonstrar sentido de responsabilidade pelos resultados do trabalho.

7 — Áreas relevantes para o ingresso no curso:

Uma das seguintes:

Economia;
Matemática;
Português.

8 — Ano letivo em que pode ser iniciada a ministração do curso:

2022-2023.

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos:

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Porto.....	ISAG — Instituto Superior de Administração e Gestão	30	60

10 — Estrutura curricular:

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
481 — Ciências informáticas	70	58,33 %
345 — Gestão e administração	12	10,00 %
222 — Línguas e literaturas estrangeiras.....	6	5,00 %
461 — Matemática	6	5,00 %
090 — Desenvolvimento pessoal	6	5,00 %
380 — Direito	6	5,00 %
344 — Contabilidade e fiscalidade	6	5,00 %
314 — Economia	4	3,33 %
862 — Segurança e higiene no trabalho	4	3,33 %
<i>Total</i>	120	100 %



11 — Plano de estudos:

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9)=(6)+(8)	Créditos (10)
Economia	314 — Economia	Geral e científica . . .	1.º Ano	Semestral	30		77		107	4
Inglês Técnico	222 — Línguas e literaturas estrangeiras.	Geral e científica . . .	1.º Ano	Semestral	45		115		160	6
Matemáticas Aplicadas	461 — Matemática	Geral e científica . . .	1.º Ano	Semestral	45		115		160	6
Técnicas de Comunicação Empresarial	090 — Desenvolvimento pessoal	Geral e científica . . .	1.º Ano	Semestral	45		115		160	6
Algoritmia e Programação	481 — Ciências informáticas	Técnica	1.º Ano	Semestral	45	35	115		160	6
Análise e Controlo de Custos	344 — Contabilidade e fiscalidade	Técnica	1.º Ano	Semestral	45	32	115		160	6
Bases de Dados e <i>Business Analytics</i>	481 — Ciências informáticas	Técnica	1.º Ano	Semestral	45	30	115		160	6
Estrutura e Funcionamento de um Sistema Informático.	481 — Ciências informáticas	Técnica	1.º Ano	Semestral	30	23	77		107	4
Fundamentos de Gestão	345 — Gestão e administração	Técnica	1.º Ano	Semestral	30	23	77		107	4
Gestão de Projetos de Sistemas de Informação.	345 — Gestão e administração	Técnica	1.º Ano	Semestral	30	23	77		107	4
Informática de Gestão	481 — Ciências informáticas	Técnica	1.º Ano	Semestral	30	23	77		107	4
Sistemas Operativos	481 — Ciências informáticas	Técnica	1.º Ano	Semestral	30	23	77		107	4
Comportamento Organizacional.	345 — Gestão e administração	Geral e científica . . .	2.º Ano	Semestral	30	0	77		107	4
Direito Empresarial e Digital.	380 — Direito	Técnica	2.º Ano	Semestral	45	30	115		160	6
Ergonomia, Segurança e Higiene no Trabalho.	862 — Segurança e higiene no trabalho.	Técnica	2.º Ano	Semestral	30	23	77		107	4
Redes e Comunicações de Dados.	481 — Ciências informáticas	Técnica	2.º Ano	Semestral	30	23	77		107	4
Tecnologias e Sistemas de Suporte à Gestão.	481 — Ciências informáticas	Técnica	2.º Ano	Semestral	30	23	77		107	4
Transformação Digital e Internet das Coisas.	481 — Ciências informáticas	Técnica	2.º Ano	Semestral	30	23	77		107	4
Web Design e Comércio Eletrónico	481 — Ciências informáticas	Técnica	2.º Ano	Semestral	30	23	77		107	4
Estágio	481 — Ciências informáticas	Em contexto de trabalho.	2.º Ano	Semestral			800	800	800	30
<i>Total</i>					675	357	2 529	800	3 204	120

Na coluna (2) indica-se a área de educação e formação de acordo com a Portaria n.º 256/2005, de 16 de março.

Na coluna (3) indica-se a componente de formação de acordo com o constante no artigo 40.º-J do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro.

Na coluna (6) indicam-se as horas de contacto, de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (7) indicam-se as horas de aplicação de acordo com o disposto no artigo 40.º-N do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro.

Na coluna (8) indicam-se as outras horas de trabalho de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.



315240988

Na coluna (8.1) indica-se o número de horas dedicadas ao estágio.

Na coluna (9) indicam-se as horas de trabalho totais de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (10) indicam-se os créditos segundo o *European Credit Transfer and Accumulation System* (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos), fixados de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.